إعداد ENG:AKRM ALGERAWA
طرابلس ليبيا



مقدمة

تعتب ر برز امج العـ روض المرئيـ ة (PowerPoint) مـ ن البـ رامج التـ ي تخـ تص بتـ صميم العـ روض التقديميـ ة، والعـ رض التقـ ديمي هـ و إعـ لان يعـ رض بعـ ض المعلومـ ات عـ ن موضـ وع ما ، كأن نقوم بتصميم عرض تقديمي عن شركة الطارق لخدمات الحاسـ ب الآلي ، حيث يبدأ العرض بالـ شريحة الأولـ ى التـ ي تقـ وم بـ الإعلان عـ ن إسـ م الـ شركة ونبـ ذة عـ ن نـ شاطها، وفـ ي الـ شريحة الثانيـ ة للعـ رض نتكـ ب أبـ رز الأعمال التي قامت بها الشركة ، وفي الثالثة نتكلم عن الباقات التي تقدمها الشركة ومدى إستفادة الطالب منها.

مما سبق نجد أن العرض التقديمي هـ و عبـ ارة عـ ن مجموعـ ة مـ ن الـ شرائح وحـ دة الأسلوب الإعلانيـ ة، والـ شكل التوضـ يحي التـ الي يوضـ ح لنـ ا شـ رائح العرض التقديمي الـ سابق الحـ ديث عنـ ه والخـ اص بـ شركة الطـ ارق لخـ دمات الحاسب الآلي .



تشغيل البرنامج

لتشغيل البرنامج علينا إتباع الخطوات التالية :

1. ننقر (Click) على الزر ابدأ (Start) في شيط المهام فتظهر لنا القائمة الرئيسية .

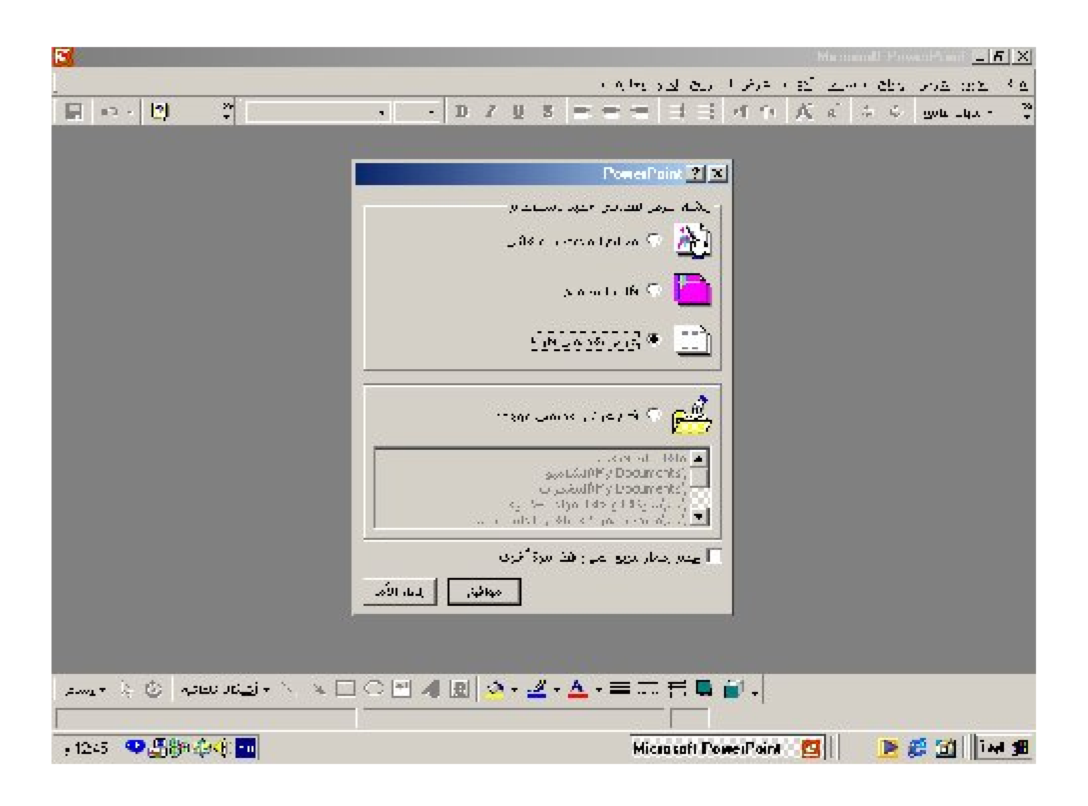
2. نضع مؤشر الفأرة على البرامج (Programs) فتظهر لنا قائمة فرعية بأسماء البرامج المتاحة.



3. ننقر فيها على (Microsoft PowerPoint) فيتم تشغيل البرنامج وتظهر لنا الشاشة الإفتتاحية له .

الشاشة الإفتتاحية للبرنامج

بعد بضع ثوان من تشغيل البرنامج تظهر لنا الشاشة الإفتتاحية وتظهر بها نافذة كما هو موضح بالشكل التالي :



وتعـدد لنـا هـذه النافـذة الوظـائف المختلفـة التـي يمكننـا البـدء فـي تنفيـذها كإنـشاء عـرض تقـديمي جديـد(BlankPresentation)أو اسـتدعاء أحـد العـروض المحفوظـة مـسبقاً(Open an existing presentation) إذ يوجد في أسفل تلك النافذة أسماء ملفات العروض التقديمية المحفوظة من قبل ، ويمكننا النقر فوق اسم الملف المراد استدعاؤه .

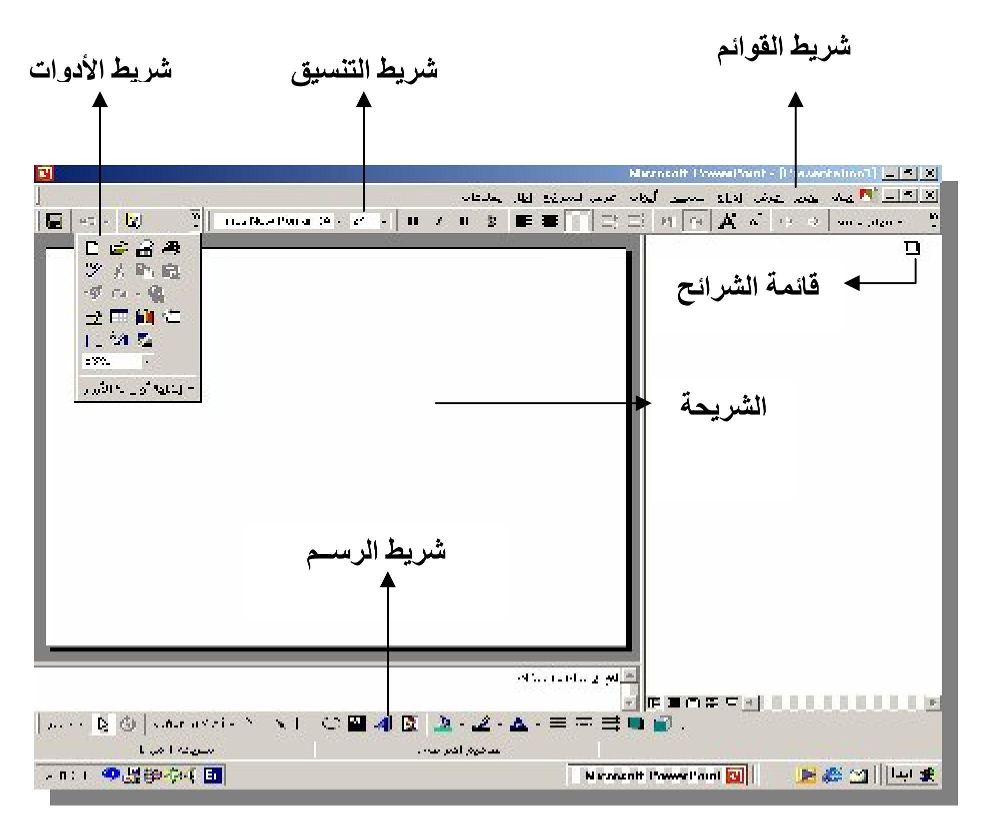
أما الآن فعلينا إغلاق هذه النافـذة والعـودة إلـى واجهـة البرنـامج الرئيـسية والتي تتكون من العناصر الرئيسية التالية :

1. <u>شريط القوائم</u>

وهو ذلك الشريط الموجود أعلى الشاشة الإفتتاحية ويحتوي على مجموعة من القوائم كقائمة ملف – تحرير- عرض .. إلخ ، كل قائمة بها مجموعة من الأوامر الخاصة بالبرنامج .

2. شريط الأدوات

وهو الشريط الذي يلي شريط القوائم ويحتوي على اختصارات لبعض الأوامـــر الموجودة في شريط القوائـــم كالقص – النسخ – الحفظ .. إلخ .



3. شريط التنسيق

وهو الشريط الموجود يمين شريط الأدوات ويحتوي على أدوات تنسيق النص كحجم ونوع الخط والمحاذاة إلى اليمين واليسار والتوسيط .. إلخ .

4. شريط الرسـم

ويحتوي على أدوات تنسيق الرسوم كالتظليل ولون الخط ومعرض الخط (WordArt) والأشكال التلقائية وأدوات تنسيق الصورة .. إلخ .

5. الشريحة

وهي المكان الذي تكتب فيه بيانات العرض التقديمي .

6. قائمة الشرائح

وهي قائمة توضح لنا بترتيب تصاعدي الشرائح المكونة للعرض التقديمي .

إنشاء عرض تقديمي جديد

في هذه الفقرة سنقوم بإنشاء عرض تقديمي جديد ، وليكن العرض التقديمي السابق الحديث عنه والخاص بشركة الطارق لخدمات الحاسب الآلي ، وينقسم هذا العرض إلى ثلاث شرائح هي :

شريحة العنوان

ونكتب بها اسم الشركة ونبذة عن نشاطها .

الشريحة الثانية

ونكتب بها أبرز الأعمال التي قامت بها الشركة .

الشريحة الثالثة

ونكتب بها الباق ات الت يق دمها ق سم الت دريب بال شركة ومدى استفادة المتدرب منها .

ولنبدأ الآن بإنشاء العرض التقديمي وفقاً للخطوات التالية :

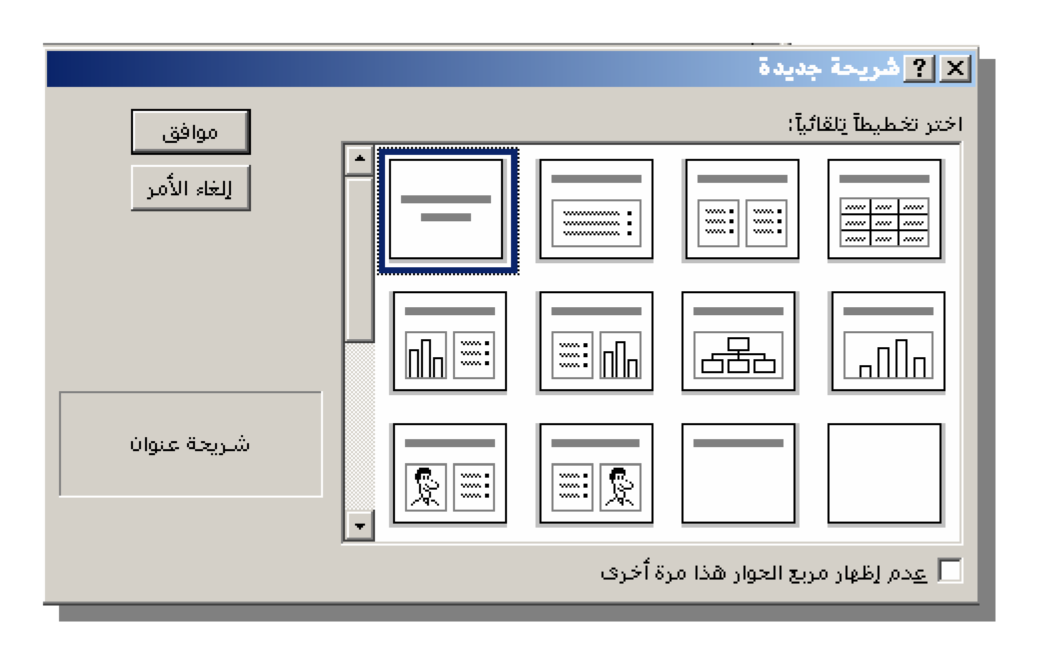


1. **من قائمة ملف** (File) **نختار جديد** (New) **.**

2. **بعد أن ننقر على جديد تظهر لنا نافذة بعنوان عرض تقديمي جديد** (New Presentation) **ويطلب منا البرنامج من خلال هذه النافذة تحديد نوعية العرض التقديمي الذي نريد إنشاءه .**



ننق ر 3 ى ع رض تق ديمي ف ارغ (BlankPresentation)
ليقوم البرنامج بإظهار عرض جديد ف ارغ ث م ننقر على مواف ق
فتظهر لنا النافذة التالية :



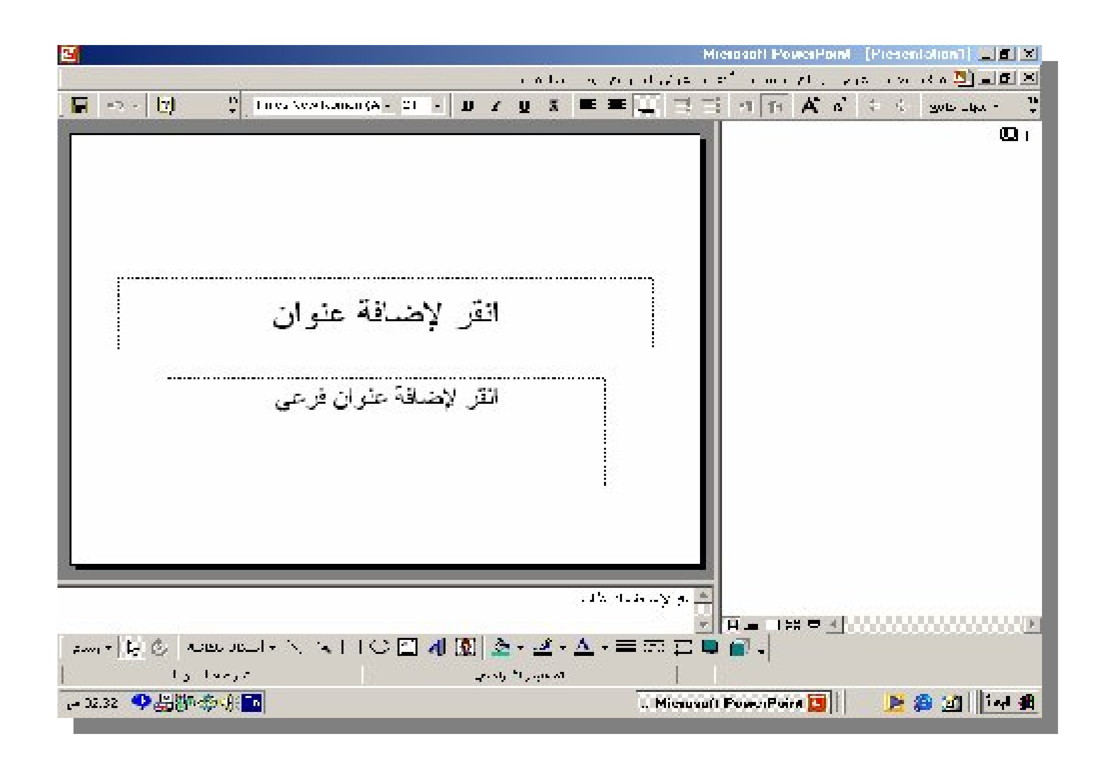
ويطل ب من ا البرن امج خلال النافذة ال سابقة تحدي د النوعي ة الخاصة بالشريحة الأولى فعلى سبيل المثال :

تعني ش ريحة العن وان فه ي لا تحت وي عل ى أي ة ص ور أو رس م بياني أو خلافه ، وفي العادة تكون ه ي أول ى ش رائح أي ع رض تقديمي .

تعني شريحة تحتوي على بيانات نصية إضافة إلى أن ه يمك ن أن تضاف إليها إحدى الصور .

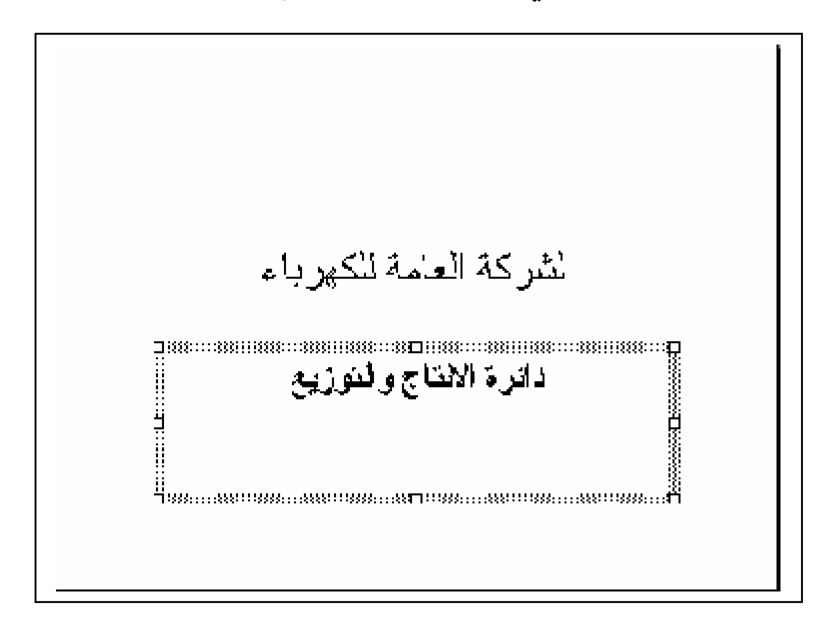
تعني ش ريحة تحت وي عل ى بيان ات ن صية إض افة إل ى إحتوائه ا على رسم بياني .

4. ز الخ اص ب شريحة العن وان
ث م ننق ر عل ى مواف ق ، فتظه ر لن ا ال شريحة ف ي
واجهة البرنامج كما في الشكل التالي :



5. ننقر فوق عبارة (انقر لإضافة عنوان) لنبدأ في كتابة العنوان الرئيسي الخاص بالشريحة الأولى وهو شركة الطارق لخدمات الحاسب الآلي .

6. ننقر فوق عبارة (انقر لإضافة عنوان فرعي) لنبدأ في كتابة العنوان الفرعي للشريحة الأولى .



تنسيق النص

يمكنك إجراء عمليات التنسيق المختلفة على النص داخل الشريحة كتغيير حجم ونوع الخط والمحاذاة وإضافة الظلال إلى الخط وذلك بعد تحديد النصوص التي سنقوم بتنسيقها ، لأن التنسيق سينطبق فقط على الأجزاء التي يتم تحديدها ، وفيما يلي أدوات تنسيق النص مع وظيفة كل منها :

تستخدم لتكبير وتصغير الخط فبتكرار النقر عليهما يمكنك تصغير أو تكبير الخط إلى أن يصبح كيفما تريد .

تستخدم لمحاذاة النص لليمين أو اليسار أو التوسيط .

تقوم هذه الأداة بإبراز الخط المكتوب به النص .

تقوم هذه الأداة بإمالة الخط المكتوب به النص .

تقوم هذه الأداة بتسطير الخط المكتوب به النص المحدد .

تقوم هذه الأداة بإضافة ظل للنص المحدد .

تغيير لون خلفية مربع النص

كننايتغيير لون خلفية أحد المربعات النصية الموجودة داخل الشريحة الحالية ، وذلك وفقاً للخطوات التالية :

1. نقوم بتحديد مربع النص الخاص بعنوان الشريحة .

ننقر فوق سهم أداة تلوين خلفية مربع النص ، وسنجدها في شريط أدوات الرسم الموجود في أسفل واجهة البرنامج .

ونلاحظ ظهور قائمة بمجموعة الألوان التي يمكننا الإختيار منها كما يتضح من الشكل التالي :



نختار اللون الذي نريده من تلك القائمة ، ونلاحظ أن خلفية مربع النص الخاص بعنوان الشريحة قد أصبحت باللون الذي قمنا باختياره .



هذا ويمكننا جعل الخلفية مرة أخرى عديمة اللون عن طريق اختيار (بلا تعبئة- No Fill) من قائمة الألوان السابقة .

إضافة التأثيرات اللونية لخلفية مربع النص

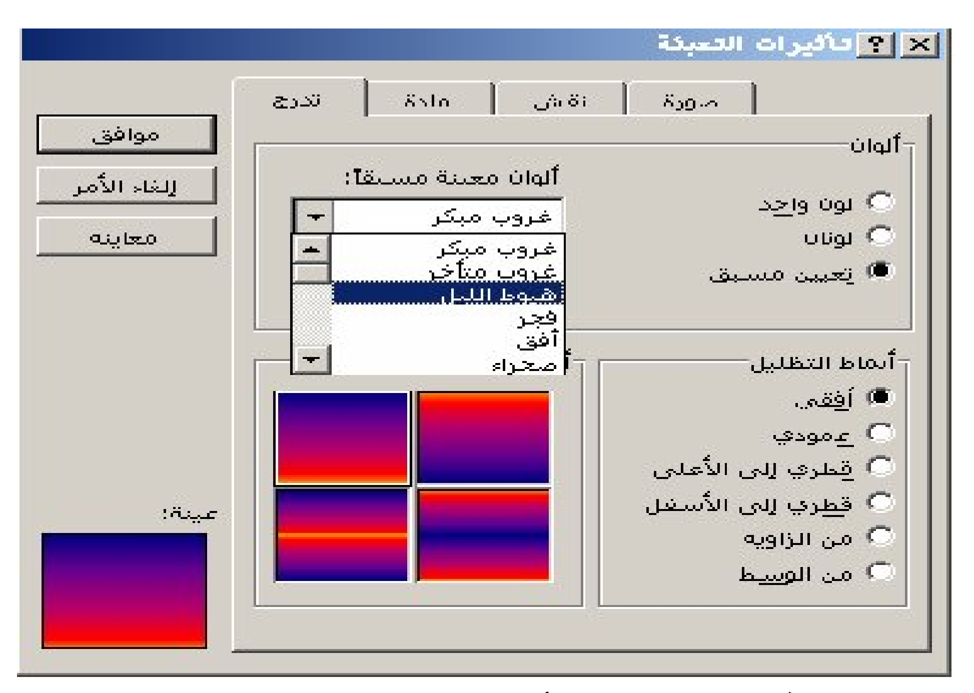
لقد عرفنا في الفقرة السابقة أنه بإمكاننا تغيير لون خلفية أحد المربعات النصية الموجودة داخل الشريحة الحالية ، أما في هذه الفقرة سنقوم سوياً بمعرفة كيفية إضافة التأثيرات اللونية لتلك الخلفية ، حيث يمكننا أن نملأ خلفية مربع النص بتدرج لوني من لونين أو أكثر ، وذلك وفقاً للخطوات التالية :

1. نقوم بتحديد مربع النص الخاص بعنوان الشريحة .

2. ننقر فوق سهم أداة تلوين خلفية مربع النص لتظهر لنا القائمة التالية :



3. نختار (تأثيرات التعبئة – Fill Effects) من قائمة الألوان ، ونلاحظ ظهور النافذة التالية :



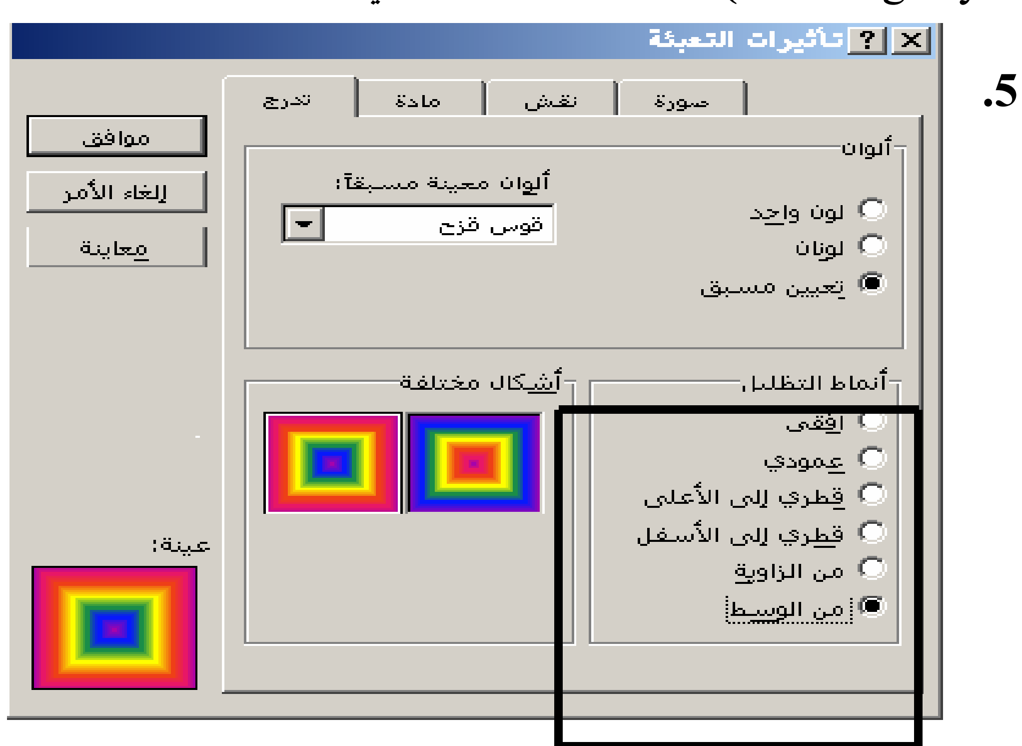
وتعدد لنا النافذة السابقة مجموعات التأثيرات التي يمكننا الاختيار منها لون واحد أو لونين أو تعيين مسبق وتعني الاختيار من مجموعة التدرجات اللونية السابق إعدادها بواسطة (Microsoft) .

4- نختار تعيين مسبق -presetcolors ثم نختار مجموعة التدرجات اللونية السابقة الإعداد ، ونختار واحداً منها ، وسوف تبدو لنا خلفية مربع النص الخاص بالعنوان بعد هذا الاختيار كما بالشكل التالي :



ونلاحظ ان تدرج الألوان أفقياً ، ويمكننا جعل هذا التدرج رأسياً أو مائلاً .. إلخ عن طريق اختيار اتجاه التدرج من قائمة الخيارات أنماط التظليل – Shading Style)الموضحة بالشكل التالي :

.5



نختار (من الوسط From Center) من قائمة الخيارات Shading Style ليبدأ التدرج اللوني الخاص بالمربع النصي من المنتصف إلى الخارج ، كما يتضح لنا من الشكل التالي :



<u>إضافة أشكال المواد لخلفية مربع النص</u>

يمكننا أن نقوم بإضافة الأشكال الخاصة بالمواد المختلفة لمربع النص ، كأن نجعل خلفية النص بشكل مادة الجرانيت أو الرخام على سبيل المثال ، وذلك باتباع الخطوات التالية :

1. نقوم بتحديد مربع النص الخاص بعنوان الشريحة .

2. ننقر فوق سهم أداة تلوين خلفية مربع النص وبعد أن نختار تأثيرات التعبئة من قائمة الألوان نختار (مادة – Texture) من أعلى نافذة تأثيرات التعبئة فهو الخيار الخاص بعرض الأشكال المختلفة للمواد .

3. نلاحظ ظهور النافذة التالية :

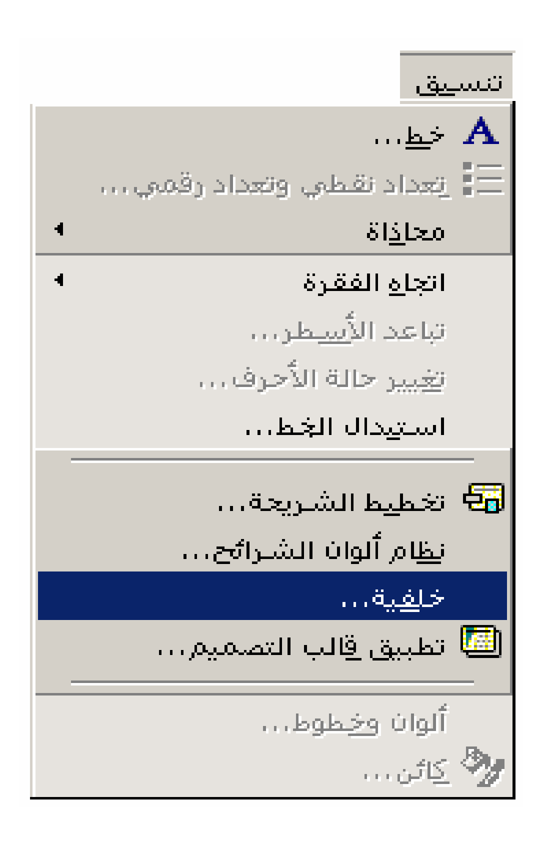


وتعدد لنا النافذة السابقة الأشكال المختلفة للمواد .
4. نختار ال شكل الخ اص بالم ادة الت ي تناس بنا ث م ننق ر عل ى (مواف ق)
ونلاحظ أن الشكل الخاص بالمادة التي قمنا باختيارها قد أص بح ه و خلفية مربع النص الخاص بعنوان الشريحة .

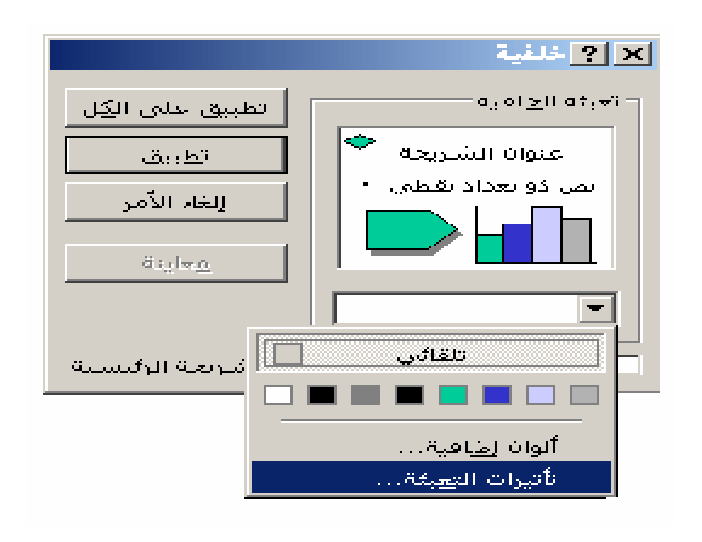
إضافة الألوان والتأثيرات اللونية لخلفية الشريحة

يمكنك أن تقوم بإعطاء لون لخلفية الشريحة بأكملها ، كما يمكنك أن تق وم بإض افة الت أثيرات اللوني ة أو الأش كال الخاص ة ب المواد المختلف ة لتل ك الخلفي ة وب الطرق ال سابق الح ديث عنه ا ف ي الفق رات ال سابقة ولك ن م ع بعض التعديلات الطفيفة وذلك باتباع الخطوات التالية :

1. تختار (خلفية – Background) من قائمة (تنسيق – Format).

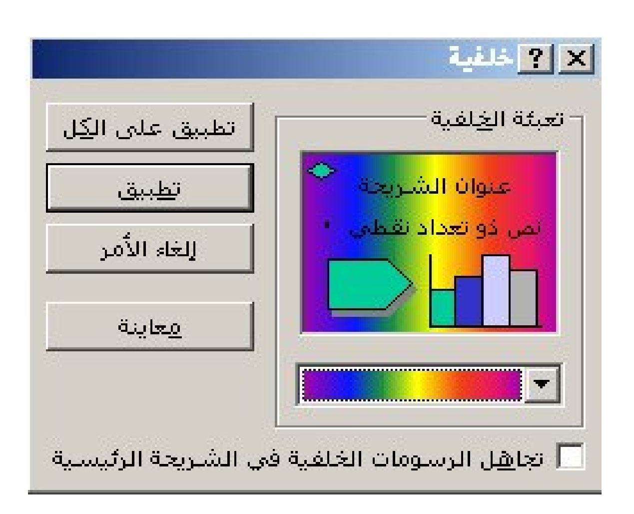


وتلاحظ ظهور النافذة التالية :



2. تختار (تأثيرات التعبئة – Fill Effects) ثم نخت ار خلفي ة ال شريحة التي تناسبك ، سواء أكان تدرجاً لونياً أو شكلاً لم ادة م ا كم ا تعلم ت من قبل ، وليكن اختيارك هو التدرج اللوني الخاص بألوان الطيف .

3. تنقر فوق (موافق) في النافذة الأولى بعد تنفيذ الخطوة السابقة .



4. تنقر فوق (تطبيق) ليقوم البرنامج بتطبيق التدرج اللوني الذي قمت باختياره على خلفية الشريحة الحالية ، أما إذا قمت باختيار(تطبيق على الكل) فسيقوم بتطبيق هذا التدرج اللوني على جميع الشرائح الخاصة بالعرض التقديمي .

وتلاحظ أن خلفية الشريحة قد أصبحت كما بالشكل التالي :

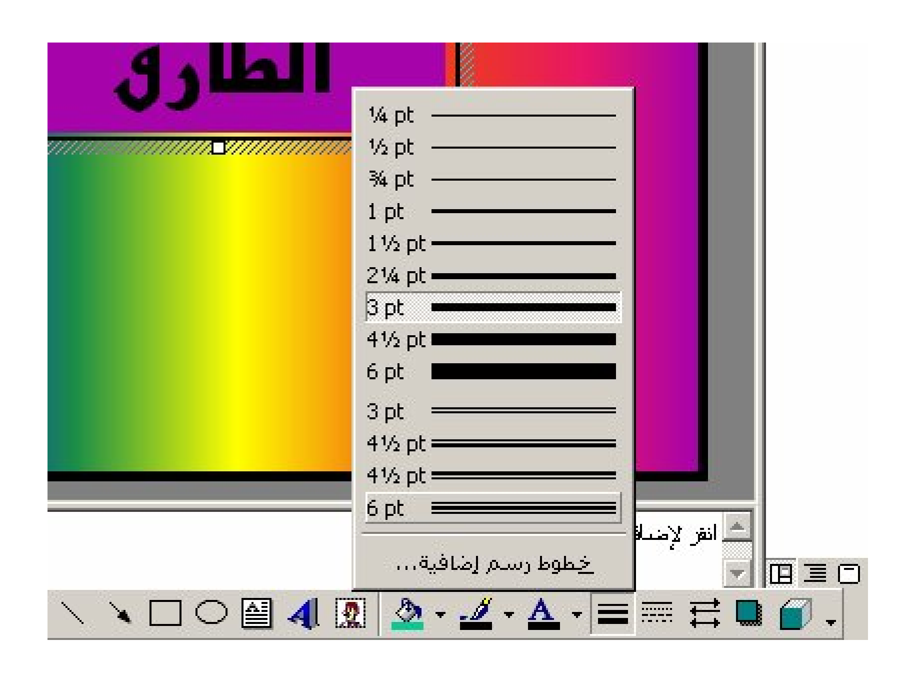


إضافة إطار لمربع النص

يمكننا أن نقوم بإضافة إطار لأي من مربعات النصوص ، وذلك باتباع الخطوات التالية :

1 . نقوم بتحديد مربع النص الخاص بعنوان الشريحة .

2 .ننقر فوق أداة إضافة الاطارات للمربعات النصية ، والموج ودةف ي شد ريط أدوات الرسـ م ، وسـ تظهر لنـ ا قائمـ ة تعـ دد لنـ ا الأشـ كال المختلفـ ة للإطارات التي يمكن إضافتها ، كما يتضح من الشكل التالي :



3 . نختار من قائمة الإطارات الإطار الذي نريد إضافته لمربع النص ، ونلاحظ أن مربع النص قد أصبح كما بالشكل التالي :



هذا ويمكننا إلغاء الإطار مرة أخرى وذلك بالنقر على أداة (لون خط الرسم (بلا خط رسم))، فتظهر لنا قائمة ننقر فيها على (بلا خط رسم)

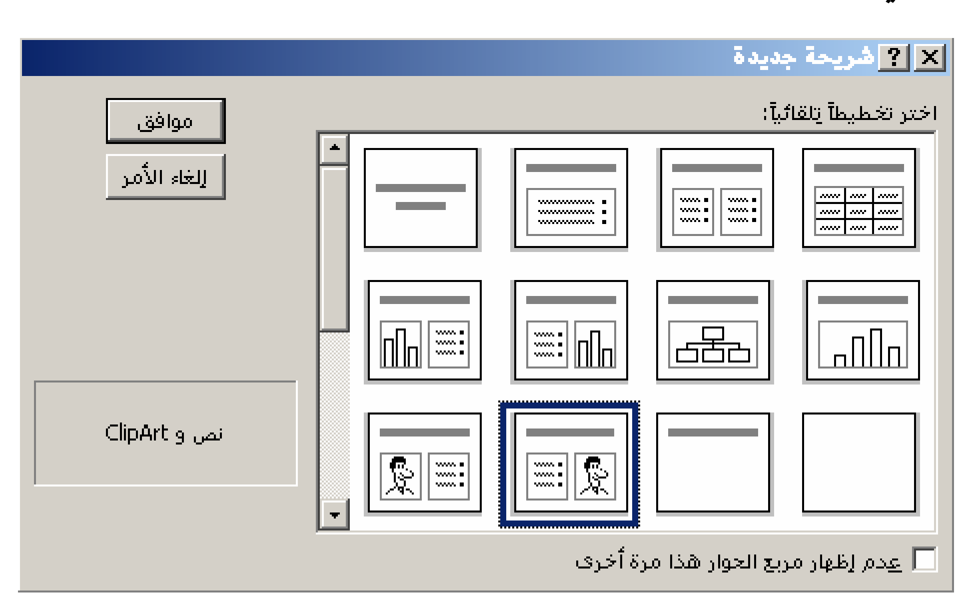


إضافة شريحة جديدة

قد نريد أن يتضمن العرض التقديمي الذي نقوم بإعداده إحدى الشرائح الجديدة التي توضح لنا باقات شركة الطارق مصحوباً بإحدى الصور ، ولكي نقوم بإضافة شريحة جديدة علينا اتباع الخطوات التالية :

1. نختار (شريحة جديدة- New Slide) من قائمة (إدراج- Insert) .

ونلاحظ ظهور النافذة التالية والتي تعدد لنا الأنواع المختلفة للشرائح لنختار من بينها نوع الشريحة الجديدة التي نود إضافتها للعرض التقديمي :



2 . نختارالنوع أوالنوع ، فهما الخاصان بالشريحة ذات الرسوم التجميلية ، ولاحظ أن الفرق الوحيد بينهما ه و مكان الصورة ففي النوع الأول تكون الصورة على يسار الشريحة ، أما في الثاني فتكون الصورة على يمين الشريحة .

3.ننقر فوق (موافق) ، ونلاحظ أنه قد تمت إضافة شريحة جديدة بعد الشريحة الحالية تحتوي على مربع نصي للعنوان وآخر للفقرات ، كما تحتوي على مساحة مخصصة لإضافة صورة ، كما يتضح من الشكل التالي :

انقر لإضافة عنوان

• انقر لإضافة نص

انقر نقراً مزدوجاً لإضافة صورة

4.نبدأ في كتابة العنوان الخاص بالشريحة ، ثم نكتب الباقات المختلفة للشركة لتصبح الشريحة كما بالشكل التالي :

باقات الطارق

• الباقة الذهبية

• الباقة الماسية

انقر نقراً مزدوجاً لإضافة صورة

5. ننقر (نقراً مزدوجاً – Double Click) فوق المساحة المخصصة للصورة .
ونلاحظ ظهور النافذة التالية ، التي تعدد لنا الصور التي يمكننا إضافتها للشريحة الحالية :



6. نختار إحدى مجموعات الصور التي ظهرت امامنا ، وذلك بالنقر فوق رمزها الموجود داخل النافذة السابقة .

نلاحظ أنه تم تغيير محتويات النافذة السابقة لتحتوي على الصور المختلفة التي تمثل المجموعة التي قمنا باختيارها .
7. ننقر فوق الصورة التي نود إضافتها للشريحة الحالية ، وسنلاحظ ظهور نافذة فرعية مشتقة من الصورة التي قمنا باختيارها ، تعدد لنا المهام المختلفة التي يمكننا أداؤها ، كما يتضح من الشكل التالي :



8.ننقر فوق الأداة الموجودة في النافذة الفرعية التي تفرعت من الصورة التي قمنا باختيارها ، حيث تقوم تلك الأداة بإضافة الصورة إلى الشريحة الحالية .

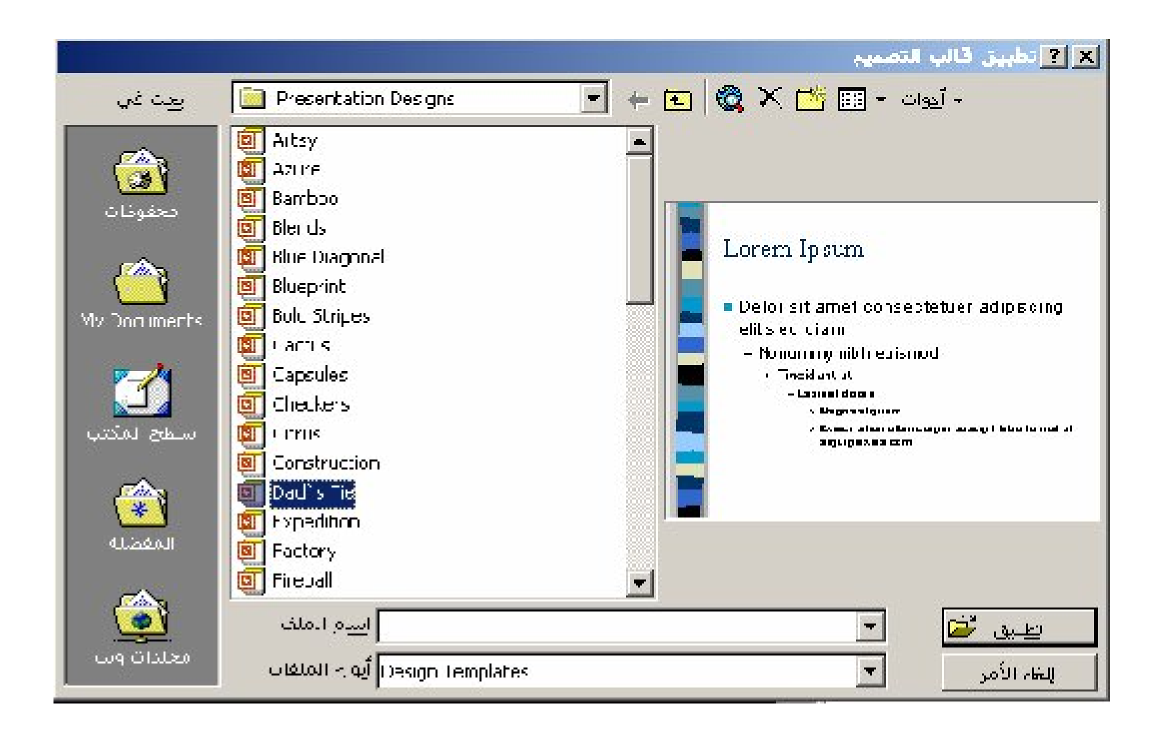
9. نقوم بإغلاق النافذة السابقة بعدأن قمنا بإضافة الصورة إلى الشريحة .

التنسيق التلقائي للعرض

يحتوي برنامج PowerPoint على مجموعة من التصميمات الجاهزة والتي تسمى القوالب Templates يمكن تطبيق أحد التصميمات الخاصة بهذه القوالب على شرائح العرض التقديمي الحالي لتأخذ هذه الشرائح التنسيقات الخاصة بالقالب الذي سنقوم باختياره ، وذلك وفقاً للخطوات التالية:

1.نختار تطبيق قالب التصميم – ApplyDesign) من قائمة تنسيق Format .

ونلاحظ ظهور النافذة التالية التي تعدد لنا الأسماء المختلفة للقوالب والتي يمكننا الاختيار من بينها .



ونلاحظ ظهور قائمة تحتوي على أسماء القوالب في الجانب الأيسر من النافذة ، كما يحتوي الجانب الايمن لها على نموذج لشكل القالب الحالي .

2. نختار القالب الذي نريد، ثـم ننقر فـوق (تطبيق –Apply)ليتم تطبيق التنسيقات الخاصة بهذا القالب على العرض التقديمي الحالي ، كما يتضح من الشكل التالي :



تشغيل العرض التقديمي

يمكننا تشغيل العرض التقديمي باتباع الخطوات التالية :

1. اختر (إجراء العرض – View Show) من قائمة (عرض الشرائح – Slide Show) .



ونلاحظ ظهور أولى شرائح العرض التقديمي بملء الشاشة كما يتضح من الشكل التالي :



ويمكننا الإستمرار في عرض الشرائح المختلفة للعرض التقديمي تباعاً بالنقر فوق أي مكان في الشاشة إلى أن ينتهي العرض فسنعود إلى النمط الذي كان العرض عليه قبل اختيار هذا النمط ، كما يمكننا النقر بمؤشر الفأرة الأيمن فوق أي مكان على الشاشة لتظهر لنا القائمة المختصرة التالية :



حيث يمكننا اختيار (التالي - Next) للانتقال إلى الشريحة التالية ، أو (السابق - Previous) للانتقال إلى الشريحة السابقة ، كما يمكننا اختيار (الانتقال إلى - Go) للانتقال إلى شريحة بعينها من شرائح العرض التقديمي ، ويمكننا إيقاف العرض بالضغط على مفتاح Esc من لوحة المفاتيح ، أو اختيار (إنهاء العرض – EndShow) من القائمة المختصرة .

المراحل الانتقالية للشرائح

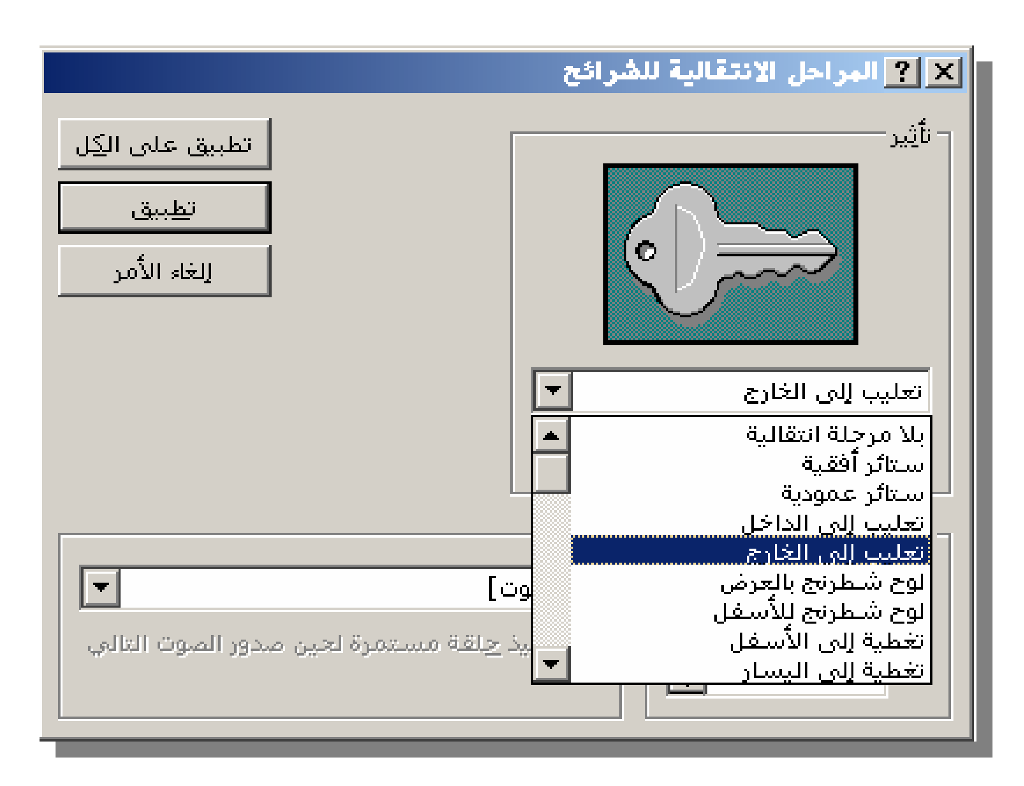
حان الوقت لكي نضع اللمسات الأخيرة والجذابة للعرض التقديمي الذي قمنا بإعداده ، وفي هذه الفقرة سـ نقوم سـ ويأ بـ ضبط المراحـ ل الانتقاليـ ة بـ ين الـ شرائح ، فعنـ دما تقـ وم بتـ شغيل العـ رض التقـ ديمي علـ ى الـ شاشة سـ تجد أن الـ شريحة الأولـ ى قـ د ظهـ رت أمامنـ ا ، وعنـ دما تقـ وم بـ النقر تختفي الشريحة الأولى وتظهر الثانية ..

ويمكننـ ا أن نقـ وم بـ ضبط المـ ؤثرات الخاصـ ة بالمراحـ ل الانتقاليـ ة بـ ين شرائح العرض التقديمي المختلفة ، حيـ ث يمكننـ ا علـ ى سـ بيل المثـ ال أن نقـ وم بإظهـ ار الـ شريحة الثانيـ ة رويـ داً رويـ داً مـ ن أسـ فل الـ شاشة ونقـ وم بإزاحة الشريحة الأولى حتى تختفيتماماً في مظهر استعراضي جـ ذاب وهـ ناك 42 تأثيراً مختلفـ اً للمراحـ ل الانتقاليـ ة بـ ين الـ شرائح يمكننـ ا أن نختار منها ما يناسبنا .

1. مـ ن قائمـ ة (عـ رض الـ شرائح – Slideshow) نختـ ار (المراحـ ل الانتقاليـ ة للـ شرائح – SlideTransition) فيظهـ ر الخيـ ار الخـ اص بضبط مؤثرات المراحل الانتقالية .

عرض الشرائح
إجراء العرض F5
تمرين على التوقيت
تسجيل سرد...
بث مباشر
إعداد العرض...
أزرار إجراءات
إعدادات الإجراء...
حركة معينة من قبل
حركة مخصصة...
معاينة الحركة
المراحل الانتقالية للشرائح...
إخفاء الشريحة
عروض مخصصة...

ونلاحظ ظهور النافذة التالية :



2- ننقر فوق قائمة المؤثرات الخاصة بالمراحل الانتقالية ، ونختار منها المؤثر الذي نريده وليكن (تعليب إلى الخارج) حيث ستظهر الشريحة في مربع يبدأ من منتصف الشاشة في التزايد حتى يملأ الشاشة بأكملها في حركة استعراضية جذابة .

وسنلاحظ وجود نموذج أعلى قائمة المؤثرات يبين لنا المؤثر الذي قمنا باختياره .

3- نحدد سرعة المؤثر الذي قمنا باختياره ، حيث سنجد أسفل قائمة المؤثرات الثلاثة الخيارات التالية :



4- ننقر فوق تطبيق - Apply (تطبيق) هذا المؤثر الذي قمت باختياره على الشريحة الحالية ، أو نختار (تطبيق على الكل – Apply All) ليطبق المؤثر على كافة شرائح العرض التقديمي.

ضبط توقيت المراحل الانتقالية

عندما تقوم بتشغيل العرض التقديمي تظهر مباشرة الشريحة الأولى لـ ه ، وحين تقوم بالنقر تظهر الشريحة الثانية ، ويمكننا أن نقوم بإضافة توقيت معين لتظهر الشريحة بعد انقضائه بدلاً من النقر بالماوس ، باتباع الخطوات التالية :

1- نتخذ المراحل الانتقالية للشرائح (SlideTransition – شرائح) من قائمة عرض الشرائح (Slideshow – عرض) لتظهر لنا نافذة المراحل الانتقالية .

2- من مستطيل الخيارات (Advanced – متقدم) في مربع التنشيط الخاص بالخيار تلقائياً بعد (AutomaticallyAfter – تلقائياً بعد) وهو الخيار الخاص بضبط توقيت الانتقال بين الشرائح .

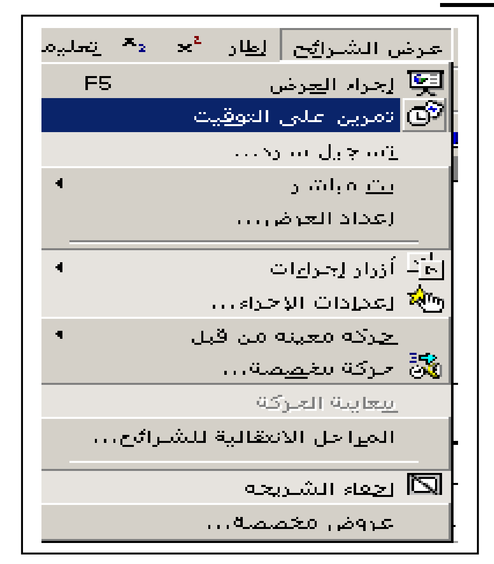
3- نكتب التوقيت الذي نريده للمراحل الانتقالية بين الشرائح ، وذلك في مستطيل الإدخال Seconds مع مراعاة أن التوقيت يكتب بالثانية .



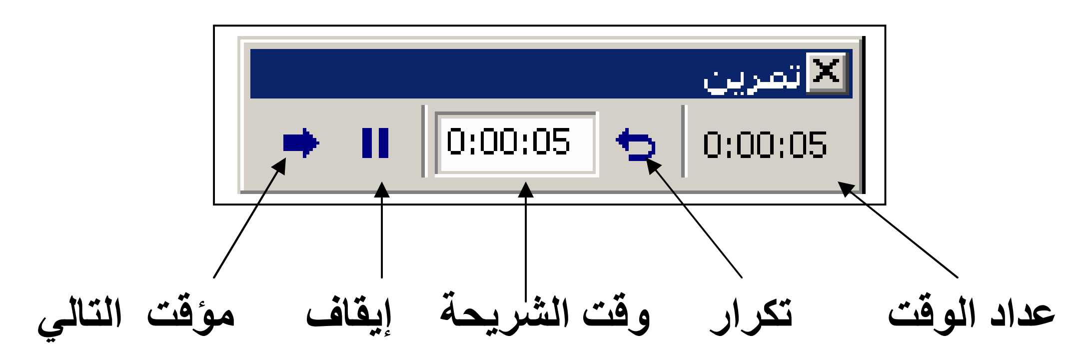
ونلاحظ .. أن الخيار (عند النقر بالماوس – On mouse click) مازال نشطاً حتى بعد كتابة التوقيت المطلوب ، مما يعني أن الانتقال سيتم إما بعد انقضاء المدة التي قمنا بتحديدها ، أو بالنقر بالماوس ، ويمكننا أن نقوم بإزالة تنشيط الخيار عند النقر بالماوس حتى يتم الانتقال بعد المدة التي قمنا بتحديدها فقط بصرف النظر عن النقر من عدمه .

4- انقر فوق تطبيق على الكل – (Apply All) تم تطبيق التوقيت على كافة شرائح العرض التقديمي .
هذا . وعندما نبدأ في تشغيل العرض ستعرض الشريحة الأولى مباشرة وبعد انقضاء عشرة ثوانٍ ستعرض الشريحة الثانية ، ثم بعد انقضاء عشر ثوانٍ أخرى ستعرض الثالثة .

التمرين على الوقت



عند اختيار الأمر سيعرض البرنامج الشريحة الحالية بالإضافة لخانة الحوار تمرين على الوقت التالي :



عند الانتهاء من تمرين على الوقت ستظهر لك الرسالة التالية :

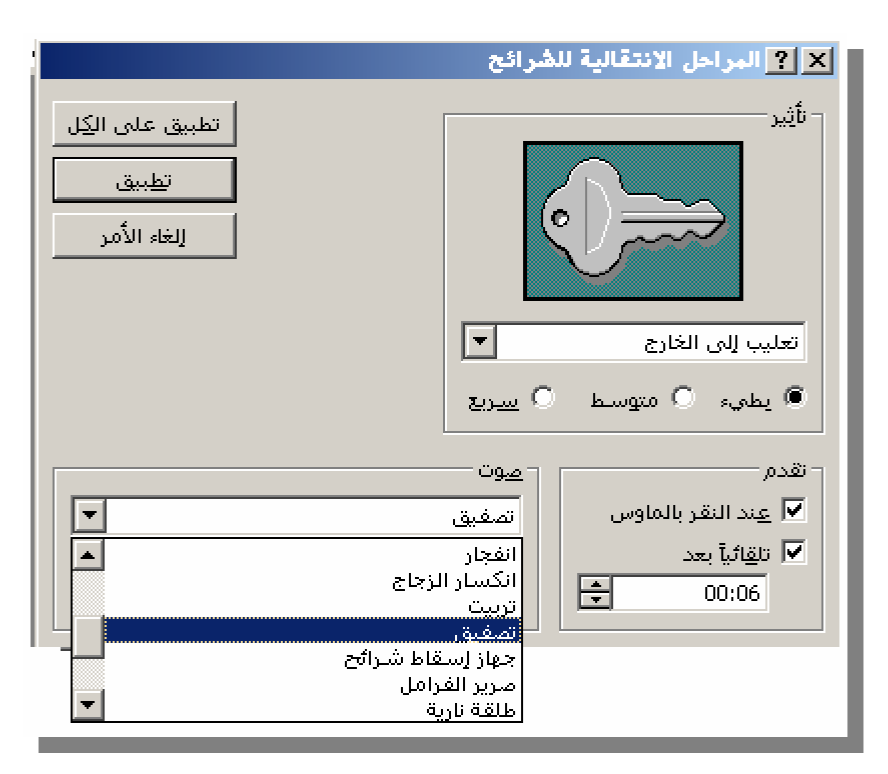


تحتوي الرسالة على مدة عرض الشرائح وإذا أردت استخدام هذا الوقت انقر على نعم وعند تجاهله انقر على لا.

المؤثرات الصوتية

يمكنك أن تقوم بإضافة المؤثرات الصوتية للشرائح المختلفة حتى عندما ينتقل العرض إليها يحدث ذلك الصوت ، وذلك باتباع الخطوات التالية :

1. نأخذ المراحل الانتقالية للشرائح – (SlideTransition) من قائمة (عرض الشرائح – Slideshow) فتظهر لنا قائمة المراحل الانتقالية .
2. ننقر فوق قائمة المؤثرات الصوتية ، ونختار منها المؤثر الصوتي الذي نريده وليكن صوت التصفيق .



3. ننقر فوق (تطبيق على الكل – Apply to All) ليتم تطبيق المؤثر الصوتي على كافة شرائح العرض التقديمي .

الحركة المخصصة

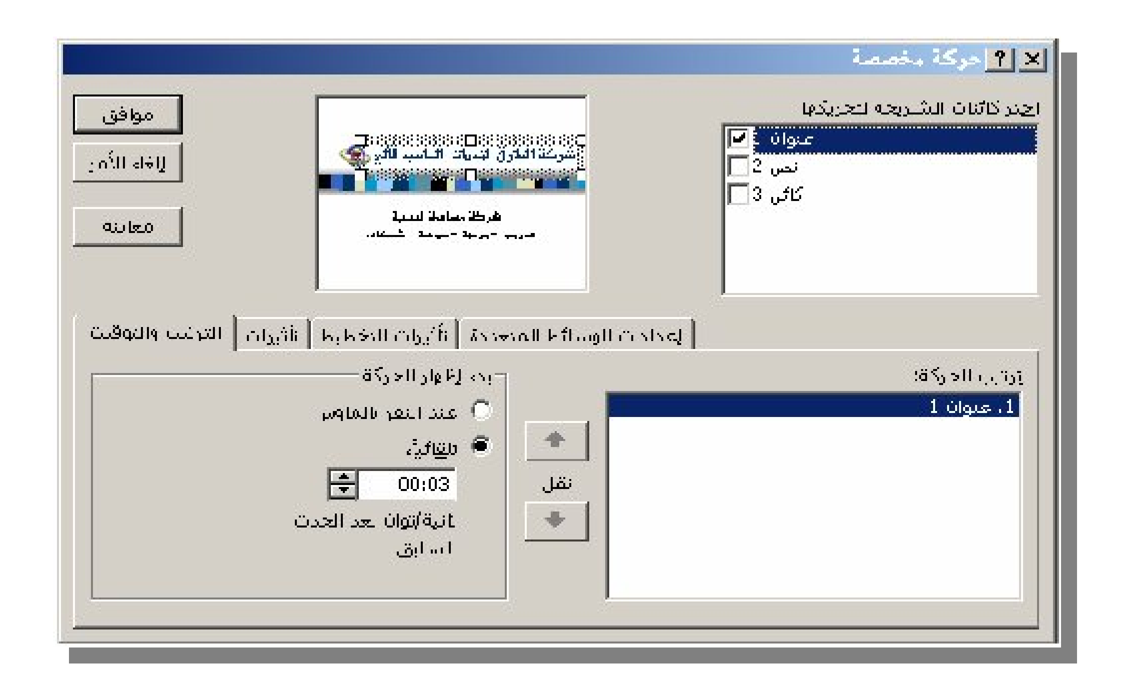
يمكننا إظهار حركة نص أو كائن في أي عرض تقديمي وذلك باتباع الخطوات التالية :

ننقر على قائمة عرض الشرائح فتظهر لنا قائمة منسدلة ننقر فيها على حركة مخصصة .

2. تظهر لنا نافذة بعنوان حركة مخصصة ننقر فيها فوق علامة التبويب (تأثيرات) ثم نحدد كائنات الشريحة لتحريكها بالنقر في خانة الاختيار المقابلة للنص أو الكائن الذي نريد إظهار حركته كما بالشكل التالي :



3. نحدد الخيارات المطلوبة تحت(حركة الإدخال وصوته وإدخال النص).
4. نكرر الخطوتين 2 ، 3 لكل كائن نريد إظهار حركته .
5. ننقر فوق علامة التبويب(الترتيب والتوقيت) كما بالشكل التالي:



6. لتغيير ترتيب الحركة ، نحدد الكائن أو النص الذي نريد تغييره ضمن (ترتيب الحركة) ثم ننقر فوق أحد السهمين لنقل الكائن إلى أعلى القائمة أو إلى أسفلها .

7. لتعيين التوقيت ، نحدد الكائن ثم ننفذ أحد الإجراءين التاليين :

- **لبدء إظهار الحركة بالنقر فوق النص أو الكائن ننقر فوق (عند النقر بالماوس) .**
- **لبدء إظهار الحركة تلقائياً ، ننقر فوق (تلقائياً) ثم ندخل عدد الثواني التي نريدها أن تنقضي بين الحركة السابقة والحركة الحالية .**

8 . لمعاينة إظهارات الحركة ننقر فوق معاينة ولتطبيق الحركة المخصصة ننقر على موافق .

<u>تخزين العرض التقديمي</u>

بعد أن تعرفنا على كيفية إنشاء العرض التقديمي بواسطــــــــــة المعالج ، يجب أن نعرف كيفية تخزين هذا العرض ، حتى يتسنى لنا استدعاؤه فيما بعد ، وذلك وفقاً للخطوات التالية :

1. ننقر فوق أداة التخزين الموجودة في شريـــــــط الأدوات القياسية أو ننقر على (حفظ) في قائمة (ملف) ، فيظهر لنا مربع الحوار التالي :



2. نكتب اسماً للملف الذي سيخزن داخله العرض التقديمي في صندوق النص (اسم الملف – File Name) ويكن ذل ك الاس م ه و إس مك أو أي اسم يدل على محتوى الملف .

3. ننقر فوق (حفظ - Save) لإتمام عملية التخزين .

<u>إعادة تخزين العرض التقديمي</u>

إذا كنت قد قمت بتخزين العرض التقديمي ، ثم أضفت إليه أو حذفت منه إحدى الشرائح فإن التعديلات الأخيرة لم يتم تخزينها بعد ، ولابد من إعادة التخزين مرة أخرى بعد إجراء التعديلات .

و يتم ذلك بإحدى طريقتين :

الطريقة الأولى :

ننقر فوق أداة التخزين 💾 **الموجودة في شريط الأدوات القياسية ، وهي الطريقة السابقة نفسها .**

الطريقة الثانية :

نختار (حفظ - Save) من قائمة ملف File .

ووفقاً لهاتين الطريقتين لـ ن يظهـ ر المـ ستطيل الحـ واري الخـ اص بكتابـ ة اسم الملف . إذ سيتم التخزين مباشرة بالإسم السابق نفسه .

ولكنودلقفة دِيق العـ رض بعـ د إجـ راء التعـ ديلات مـ ع الاحتفـ اظ بالنسخة القديمة ، وذلك يتم وفقاً لما يلي :

1. نختار (حفظ باسم – Save As) من قائمة ملف File .



فيظهـر لنا مربع الحوار التالي :



نلاحظ وجود الإسم السابق في صندوق النص (اسم الملف – File Name) .

2. نكتب الإسم الجديد بدلاً من (محمد) وليكن (علي) ليقوم البرنامج بتخزين العرض التقديمي بعد إجراء التعديلات في الملف (علي) ، إضافة إلى الملف (محمد) الذي تم تخزينه من قبل .

3. ننقر فوق (حفظ - Save) **لإتمام عملية التخزين .**

وبذلك يصبح لدينا نسختان من العرض التقديمي وهما :

(محمد) بدون التعديلات الجديدة .

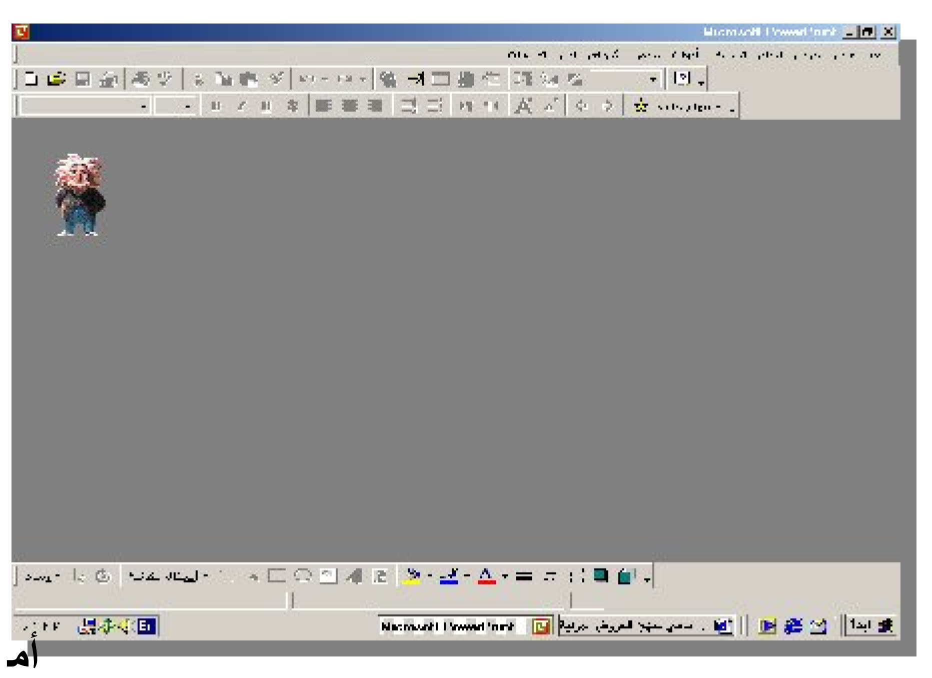
(علي) بعد اجراء التعديلات الجديدة .

<u>إغلاق العرض التقديمي</u>

ا إغ لاق الع رض التق ديمي بع د الانته اء م ن تخزين ه ب أن نختار(إغلاق - Close) من قائمة ملف File .



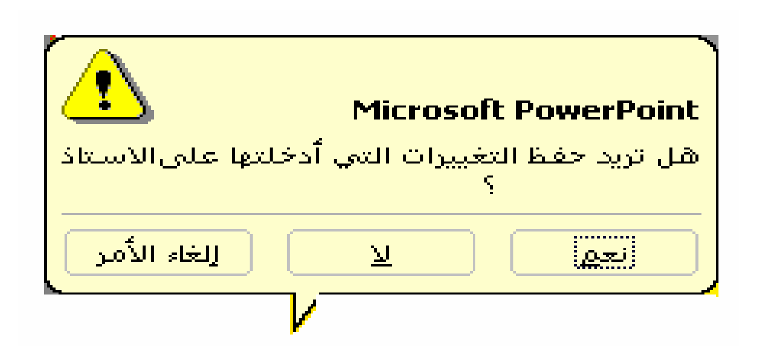
فيتم إغلاق العرض التقديمي كما هو موضح بالشكل التالي :



ا أم

إذا ل م نق م بتخ زين الع رض التق ديمي قب ل إغلاق ه ف ستظهر لن ا رس الة

إستف سارية حول إتمام عملية التخزين من عدمه ويمكننا في هذه الحالة النقر فوق(نعم – Yes) ليقوم البرنامج بالتخزين .



استدعاء عرض تقديمي سبق تخزينه

لاشك أننا نتذكر العرض التقديمي الذي أعددناه سوياً باسم (محمد) ولكي نستدعيه مرة أخرى علينا اتباع الخطوات التالية :

1. ننقر فوق أداة الفتح الموجودة في شريط الأدوات القياسية أو ننقر على فتح من قائمة ملف فيظهر لك مربع الحوار التالي :



2. ننقر فوق اسم الملف المراد إستدعاؤه .

3. ننقر فوق (فتح - Open) لفتح الملف المطلوب .

!!! !!!!! !!!!

قم بإعداد عرض تقديمي للمواد الدراسية لتعليم الحاسب الآلي وفقاً لما ورد بالشرائح المرفقة مع الالتزام بالتطبيقات التالية :

- العناوين الرئيسية يكون الخط نوع **Monotype koufi** بحجم 32 واللون أزرق
- العناوين الفرعية يكون الخط نوع **Tahoma** بحجم 28 واللون أحمر
- الخط المستخدم في كتابة المحتوى **Times New Roman**بحجم 28 واللون أسود
- وضع حدود للجدول بحيث يكون الحدود الخارجية بخط مزدوج وبلون أحمر والخطوط الداخلية خط مفرد وبلون أزرق
- تلوين الأعمدة بحيث يكون كل عمود بلون مختلف
- وضع خلفية للشرائح مستخدماً تدرج الألوان
- طبق أحد خيارات المراحل الانتقالية للشرائح
- اضبط زمن عرض الشريحة بحيث لا يتجاوز زمن عرض الشريحة 30 ثانيه
- إضافة المؤثرات الصوتية للشرائح
- إظهار حركة مخصصة علي النصوص
- احفظ الملف باسم " النظام الدراسي " في **C:\MYDOCUMENT**











!!!! ! ! ! !

اختر أحد المواضيع التالية :

- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بإحدى الشركات**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بأحد المصانع**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بالنظم الدراسية داخل الجماهيرية**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بإحدى الجامعات**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بإحدى الكليات**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بأهمية الحاسوب**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بالمنتجات الصناعية**
- **قم بإعداد عرض تقديمي للتعريف بمكونات الحاسوب**

وذلك باستخدام كافة المزايا المتاحة بالبرنامج